

# **CODE DE CONDUITE DU FOURNISSEUR**

**La Great-West, compagnie d'assurance-vie  
London Life, Compagnie d'Assurance-Vie  
La Compagnie d'Assurance du Canada sur la Vie**

Août 2016

## **CODE DE CONDUITE DU FOURNISSEUR**

Pour les besoins du présent Code de conduite du fournisseur (« Code »), le terme « Compagnie » désigne La Great-West, compagnie d'assurance-vie (« Great-West »), la London Life, Compagnie d'Assurance-Vie (« London Life »), La Compagnie d'Assurance du Canada sur la Vie (« Canada-Vie ») ainsi que leurs filiales respectives partout dans le monde. Les termes « fournisseur », « vous », « votre » et « vos » désignent les fournisseurs et fournisseurs de services de la Compagnie, ainsi que leurs employés et sous-traitants, qui offrent des produits ou des services à la Compagnie.

### **1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

Le présent Code dicte les normes de conduite professionnelle que vous devez respecter dans la fourniture de services et de produits à la Compagnie. Le Code s'applique à votre conduite, à vos relations avec la Compagnie, ses employés, clients, fournisseurs et partenaires commerciaux, ainsi qu'à votre accès aux installations et bureaux de la Compagnie. Il vous incombe d'informer tous les sous-traitants et toutes les personnes qui offrent des services par votre intermédiaire de leurs obligations aux termes du Code et de veiller à ce que ces parties s'y conforment. Si vous commettez une infraction au Code, votre contrat pourrait être résilié et vous pourriez faire l'objet de poursuites judiciaires au civil et au criminel.

Le présent Code peut être modifié et mis à jour périodiquement. Il est de votre devoir de passer en revue le Code, y compris toutes les modifications, à intervalles réguliers pour vous assurer de toujours le respecter. En cas de contradiction ou d'ambiguïté entre les clauses d'une entente conclue entre vous et la Compagnie et les énoncés du présent code, ce sont les clauses contradictoires de l'entente qui prévaudront.

### **2. CONFORMITÉ AUX LOIS**

Vous êtes tenu d'agir avec honnêteté et intégrité et de vous conformer aux dispositions des lois et règlements applicables là où vous exercez vos activités.

### **3. RELATIONS D'AFFAIRES ÉQUITABLES**

#### **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Vous devez faire preuve de prudence et de diligence raisonnable afin d'éviter des conflits d'intérêts, et même l'apparence de conflits d'intérêts, avec la Compagnie. Il est impératif de signaler immédiatement tout conflit d'intérêts, réel ou potentiel, à la Compagnie. En outre, il est interdit de tenter de tirer avantage ou de bénéficier d'un traitement préférentiel par suite d'une situation conflictuelle.

#### **CADEAUX ET DIVERTISSEMENT**

Il vous est interdit d'offrir ou d'accepter des cadeaux, du divertissement et tout bien de valeur dans le but d'obtenir un avantage indu ou un traitement préférentiel auprès de la Compagnie ou en son nom. Les cadeaux, le divertissement et les autres avantages offerts ou reçus en raison de nos activités ne doivent pas influencer sur une éventuelle décision. De plus, ils doivent être accordés dans un but commercial légitime et être appropriés dans les circonstances dans lesquelles ils sont présentés. Plus particulièrement, le cadeau ou le divertissement doit être légal, non sollicité, considéré comme une pratique commerciale acceptée, et sa valeur, la fréquence et la quantité doivent demeurer raisonnables et modestes.

## LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

Il est interdit de s'engager, directement ou indirectement, dans des actes de corruption ou d'extorsion ou d'influencer de façon inappropriée ou de tenter d'influencer des fonctionnaires ou autrui dans le but d'obtenir un avantage commercial ou un traitement préférentiel. Vous êtes tenu de vous conformer à la législation applicable en matière de lutte contre la corruption. Il est formellement interdit de s'engager, directement ou indirectement, dans des activités de corruption qui constitueraient une infraction aux lois anticorruption.

## PRÉVENTION DES FRAUDES

Il est interdit de s'engager dans des activités commerciales frauduleuses ou malhonnêtes, notamment les activités suivantes : le vol, le détournement ou la malversation des fonds ou des biens de la Compagnie; la falsification ou la modification de tout document; la falsification, l'usage malveillant ou le retrait non autorisé de dossiers; la fausse représentation ou la dissimulation d'information dans le but de vous permettre ou de permettre à la Compagnie d'obtenir un avantage au détriment d'autrui.

## LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE FONDS

Il est interdit de s'engager, directement ou indirectement, dans des activités de blanchiment de fonds ou d'adopter une conduite qui viole toute loi en matière de lutte contre le blanchiment de fonds. Plus précisément, il est interdit d'accepter, de virer ou d'utiliser à d'autres fins des sommes provenant d'activités criminelles ou liées au financement d'activités terroristes, ou de dissimuler leur origine.

## ANTITRUST ET CONCURRENCE

Vous devez exercer vos activités au nom de la Compagnie dans le strict respect des lois et règlements antitrust et en matière de concurrence loyale applicables là où vous exercez vos activités.

# 4. PROTECTION ET UTILISATION DES BIENS ET DES RENSEIGNEMENTS DE LA COMPAGNIE

## PROTECTION ET SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

Il vous incombe d'assurer la confidentialité et la sécurité des renseignements de la Compagnie conformément aux lois sur la protection des renseignements personnels applicables et aux ententes contractuelles pertinentes. Les renseignements de la Compagnie, y compris tout renseignement sur les employés, tout renseignement que vous produisez au nom de la Compagnie, tout renseignement personnel (c'est-à-dire toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable, et toute autre signification conférée par la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (Canada)* ou une autre loi applicable), y compris les renseignements personnels des employés de la Compagnie, de ses clients, partenaires commerciaux, titulaires de police et de toute autre personne, que vous pouvez obtenir dans le cadre de votre prestation de service à la Compagnie, sont considérés comme les renseignements confidentiels de la Compagnie. Les obligations énoncées dans la présente section ainsi que dans toute entente conclue entre vous et la Compagnie s'appliquent à l'ensemble des renseignements confidentiels.

Il est interdit de divulguer des renseignements confidentiels à quiconque à l'extérieur de la Compagnie, sauf si la loi l'exige ou que la Compagnie l'autorise au préalable par écrit. Vous devez avoir mis en œuvre des politiques et des procédures pour vous assurer que vous respectez les obligations précitées, et vous devez

signaler sans délai à la Compagnie toute divulgation ou perte – réelle ou présumée – de renseignements confidentiels.

## OPÉRATIONS D'INITIÉ

Vous devez avoir mis en œuvre des politiques et des procédures visant à prévenir l'utilisation de renseignements confidentiels. Elles doivent prévoir, entre autres, pour toute personne disposant de renseignements confidentiels, des restrictions quant à la négociation des titres de la Compagnie et éventuellement ceux de ses sociétés affiliées, et quant à la communication de tels renseignements à autrui. Vous devez en outre respecter les lois sur les valeurs mobilières applicables à cet égard.

## BIENS DE LA COMPAGNIE

Il est de votre devoir d'utiliser les biens de la Compagnie (selon la définition ci-après) de façon responsable et uniquement aux fins des activités professionnelles autorisées, et de veiller à ce que les biens utilisés soient remis à la Compagnie à la fin du contrat, selon les circonstances ou sur demande. Les fournisseurs qui utilisent le matériel informatique, les logiciels, les sites Web, le courrier électronique, les services de télécommunications, l'accès Internet et les autres systèmes de la Compagnie qui supportent et hébergent le réseau de la Compagnie sont tenus de se plier aux directives de cette dernière quant à l'utilisation de ses biens et installations.

Les biens de la Compagnie désignent son équipement, les fournitures, ses dossiers, documents et autres. Font également partie des biens de la Compagnie la propriété intellectuelle de la Compagnie (ce qui comprend ses marques, logos, slogans, noms de domaine, dénominations sociales et toute autre caractéristique utilisée pour identifier la Compagnie et ses produits et services, ses logiciels, scripts, interfaces, sa documentation, son matériel de publicité et de marketing, ses contenus [comme le contenu de sites Web] et bases de données, ses secrets commerciaux, concepts, inventions, systèmes, processus et méthodes d'affaires, et ses renseignements confidentiels). Toute propriété intellectuelle créée dans le cadre de votre mandat ou au moyen des ressources de la Compagnie appartient à la Compagnie à moins d'indication contraire spécifiée dans une entente écrite entre vous et la Compagnie.

## CONTINUITÉ DES AFFAIRES

Vous devez avoir mis en place des procédures, notamment des procédures de reprise après sinistre, adaptées à votre contexte, afin d'assurer la continuité de vos affaires conformément aux lois, normes de l'industrie et exigences contractuelles applicables.

## COMMUNICATIONS EXTERNES

Vos communications personnelles ne doivent pas faire mention de la Compagnie ni faire état de votre mandat de fourniture de produits ou de services à la Compagnie. Il vous est donc interdit d'utiliser pour vos communications personnelles le papier à en-tête, les enveloppes, la page couverture de télécopie ou tout autre matériel de communication de la Compagnie sur lequel figure le nom, le logo ou la marque de commerce de la Compagnie à moins d'en avoir obtenu la permission écrite au préalable. Plus particulièrement, dans les communications personnelles avec des politiciens, des fonctionnaires, des membres d'associations professionnelles ou de l'industrie, les médias ou le public, vous ne devez pas amener les gens à croire que vous exprimez le point de vue de la Compagnie.

Il est interdit de faire des commentaires ou de publier de l'information dans les forums publics (dont les salles de clavardage, bulletins électroniques, blogues, sites de réseautage social et d'affaires) à propos des affaires de la Compagnie concernant les produits ou services que vous fournissez, à moins d'en avoir obtenu la permission écrite au préalable. Vous ne pouvez faire aucune déclaration au nom de la Compagnie.

## ALCOOL ET DROGUES

La prestation de services à la Compagnie ne peut être confiée à du personnel ayant les facultés affaiblies par l'alcool ou des drogues. La consommation ou la possession de drogues illégales dans les bureaux de la Compagnie est interdite en tout temps. La consommation d'alcool est également interdite dans les bureaux de la Compagnie, sauf dans des circonstances particulières où elle est autorisée par la Compagnie, comme lors d'événements commandités par la Compagnie.

## 5. MILIEU DE TRAVAIL ET DROITS DE L'HOMME

### PRATIQUES D'EMPLOI ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Vous êtes tenu d'adopter des pratiques d'emploi conformes à la législation applicable en matière d'emploi et de travail, ainsi qu'aux droits de l'homme reconnus à l'échelle internationale, notamment ceux prévus par la Déclaration universelle des droits de l'homme et les conventions de l'Organisation internationale du Travail (OIT). Ceci comprend, sans s'y limiter, les conditions touchant le salaire minimum, les heures de travail, les heures supplémentaires, les jours de repos, la rémunération et le droit d'association.

Vos pratiques d'emploi doivent interdire le travail forcé, ce qui comprend tout travail ou service exigé d'un individu sous la menace d'une peine quelconque (dont l'emprisonnement) ou pour lequel ledit individu ne s'est pas offert de plein gré.

### RESPECT, DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT

Vous êtes tenu de traiter tous vos employés équitablement, selon les normes d'éthique, et avec respect et dignité. Cela s'étend au respect de la différence, notamment en ce qui concerne le sexe, la race, la couleur de la peau, l'âge, une incapacité physique ou mentale, l'orientation sexuelle, l'origine ethnique et la religion. Il vous incombe de protéger vos employés contre le harcèlement au travail, notamment la violence physique, sexuelle et psychologique.

### SANTÉ ET SÉCURITÉ

Vous vous engagez à fournir un milieu de travail sain et sécuritaire, conformément aux lois et règlements applicables. Vous devez prendre les mesures requises pour prévenir les maladies professionnelles et les accidents de travail.

## 6. ENVIRONNEMENT

Vous êtes tenu de respecter les lois environnementales applicables et de mener vos activités d'une manière responsable sur le plan environnemental.

## 7. RESPECT DU CODE

### ATTESTATION

Vous devez faire preuve d'une diligence raisonnable et appropriée afin de vous conformer au présent Code. En acceptant les normes minimales énoncées dans le Code, vous convenez que toutes vos relations commerciales actuelles et futures avec la Compagnie sont soumises aux règles qu'il renferme.

## SIGNALEMENT D'UN COMPORTEMENT ILLÉGAL OU CONTRAIRE À L'ÉTHIQUE

Vous devez prévoir des mécanismes permettant à vos employés de signaler toute violation, réelle ou potentielle, du Code ou d'une loi, d'une règle ou d'un règlement, sans craindre des représailles. Toute violation réelle ou potentielle liée à un travail fait pour la Compagnie ou en son nom doit être signalée au responsable du Code désigné à l'annexe A.

## COORDONNÉES

Pour toute question concernant l'application et l'interprétation du Code, veuillez vous adresser au responsable du Code désigné à l'annexe A.

## 8. SUIVI ET MISE EN APPLICATION DU CODE

La Compagnie se réserve le droit de faire une évaluation et un suivi de vos pratiques par rapport au Code, par exemple en vous demandant de remplir des questionnaires d'auto-évaluation. À la demande de la Compagnie, vous devez être en mesure de démontrer votre conformité au Code.

En cas de violation réelle ou potentielle du Code, vous devez prendre toutes les mesures raisonnables pour répondre diligemment aux exigences décrites dans le Code. Le non-respect du Code peut entraîner la fin de vos relations d'affaires avec la Compagnie.

Vous devez signaler sans tarder à la Compagnie toute infraction connue ou présumée du Code. Ceci s'applique que vous soyez vous-même en cause ou que la Compagnie ou une autre compagnie ou personne avec qui la Compagnie fait affaire le soit. D'autres renseignements sur la marche à suivre pour signaler une telle violation figurent à l'annexe A. La Compagnie juge très sérieuse toute infraction connue ou présumée du présent Code, et par conséquent exige qu'une enquête soit menée et un suivi effectué dans les meilleurs délais. Il est de votre devoir de coopérer pleinement aux enquêtes s'il y a lieu.

## Annexe A

### Code de conduite du fournisseur – Instructions pour le signalement et la divulgation d'information

Toute violation du Code ou divulgation d'information requise par le Code peut être signalée en i) remplissant le formulaire de signalement joint à titre d'annexe A-1 puis en l'envoyant par la poste au responsable du Code ou en ii) communiquant avec ce dernier par courriel ou téléphone tel qu'il est indiqué ci-après.

Responsable du code de conduite :

***Chef des services financiers, Canada***

La Great-West, compagnie d'assurance-vie

100 rue Osborne Nord

Winnipeg MB R3C 3A5

Courriel : SupplierConduct@gwl.ca

Téléphone : 204 946-1190

Les signalements faits sous le couvert de l'anonymat doivent être envoyés dans une enveloppe scellée portant la mention suivante : ***CONFIDENTIEL – ENVELOPPE NE POUVANT ÊTRE OUVERTE QUE PAR LE CHEF DES SERVICES FINANCIERS, CANADA***

Une demande de traitement confidentiel signifie que le nom de la personne faisant le signalement est divulgué uniquement i) au responsable du Code qui reçoit le signalement, ii) à toute autre personne que le responsable du Code juge raisonnable d'informer afin de permettre la tenue d'une évaluation ou d'une enquête adéquate des faits reprochés dans le signalement, ou iii) aux organismes de réglementation applicables ou à un tribunal compétent, conformément aux dispositions de la loi.

## Annexe A-1

### Formulaire de signalement et de divulgation d'information – Code de conduite du fournisseur

Le présent formulaire doit être utilisé pour signaler une violation au Code ou une divulgation d'information requise par le Code de conduite du fournisseur que la Compagnie a établi.

#### Partie I

Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### Partie II

Je suis un employé du fournisseur suivant : \_\_\_\_\_

Aimeriez-vous discuter de la question avec le responsable du Code? Oui ☐ Non ☐

#### Partie III

La situation concerne le ou les services suivants / la ou les personnes suivantes :

---

---

---

---

Décrivez tous les faits pertinents :

---

---

---

---

---

---

Expliquez dans quelles circonstances vous avez pris connaissance des faits :

---

---

---

---

---

---

Décrivez toute démarche entreprise pour remédier à la situation dont il est ici question :

---

---

---

---

---

---

Annexe A-1 – Formulaire de signalement et de divulgation d'information – Code de conduite du fournisseur